Xhendra by SESI

Horarios

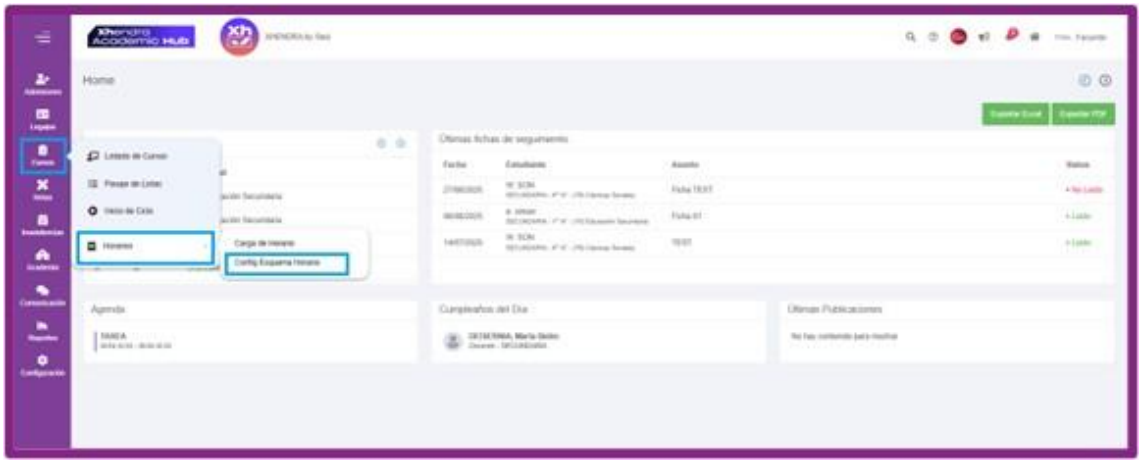
Horarios

Qué aprenderás en esta sección:

- Cómo crear y configurar esquemas de horarios por curso o nivel.
- Cómo asignar materias, docentes y recreos.
- Cómo guardar y editar horarios.

Pasos para crear horarios:

1. Ir a Cursos → Horarios → Config Esquema Horario.



2. Completar los campos: Nombre del esquema, Nivel y Curso (puede ser general o específico).

3. Definir el tipo de hora: Completa, Cátedra o por número (1º, 2º, 3º, etc.).

4. Indicar los recreos (destildar Materia para marcarlos).

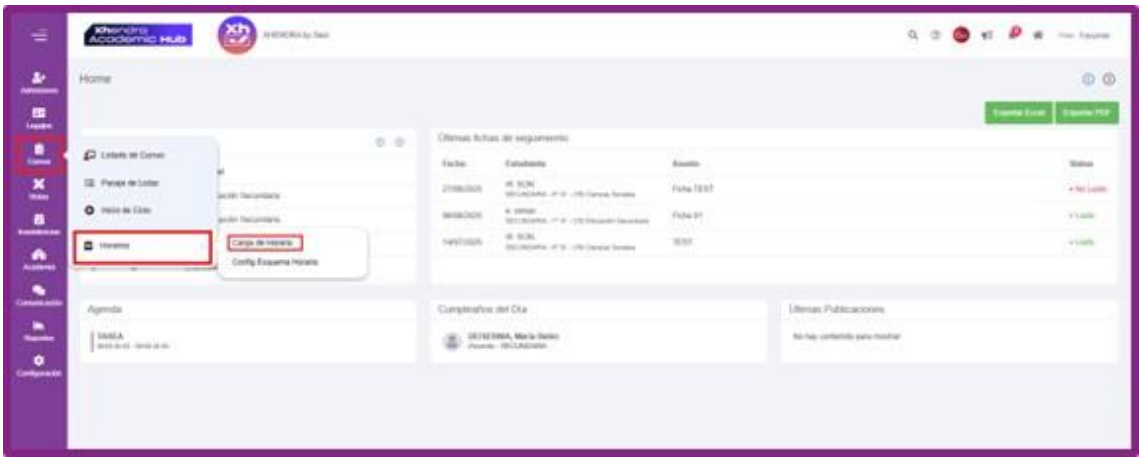
5. Hacer clic en Agregar Fila si necesitás añadir más tramos horarios.

6. Guardar o elegir Guardar y Cargar Horarios para continuar con la asignación.

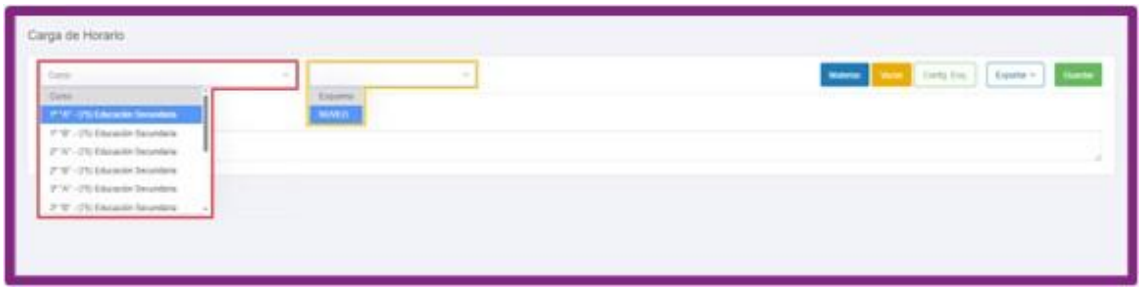


Carga del horario:

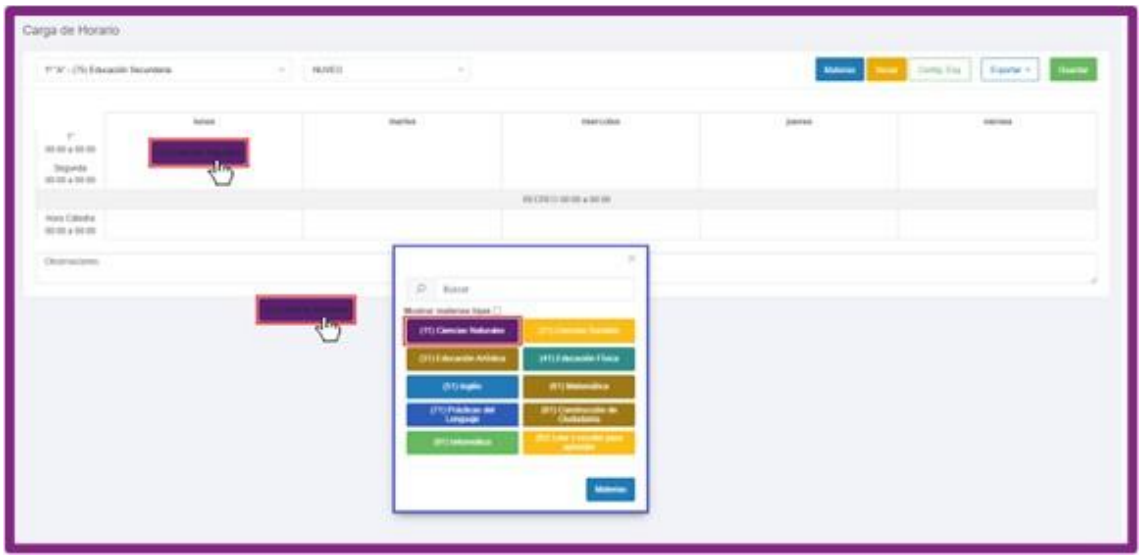
1. Ir a Cursos → Horarios → Carga de Horario.



2. Seleccionar el curso y esquema.



3. Arrastrar las materias a su día y hora correspondiente.



Visualización de docentes y recreos en el horario

A medida que vayas completando el horario y arrastrando las materias a cada bloque, el sistema mostrará automáticamente **el nombre del docente asignado** a esa materia. Esto permite verificar rápidamente que cada espacio tenga el profesor correcto.

Si en la configuración del esquema agregaste un **Recreo**, este aparecerá como un bloque sin materia, marcado con un **renglón gris** que indica su duración.

Opciones útiles durante la carga del horario

- **Materias:**
  Si el cuadro donde aparecen las materias se cierra, podés volver a abrirlo haciendo clic en el botón **“Materias”**.
- **Vaciar:**
  Si necesitás borrar todo lo que cargaste y empezar de nuevo, hacé clic en **“Vaciar”** para limpiar completamente la grilla.

4. Verificar docentes y recreos, luego hacer clic en Guardar.

